ROJUKISS INTERNATIONAL

เงื่อนไขและวิธีการการมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม
และเอกสารที่ต้องยื่นประกอบเพื่อแสดงตัวตน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 7

บุคคลธรรมดา

1. กรณีผู้ถือหุ้นประสงค์จะเข้าประชุมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้แสดงสำเนารูปถ่าย เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. กรณีมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
   2.1. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม (แบบ ก. หรือ แบบ ข.) (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะและติดอากรครบถ้วนแล้ว
   2.2. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1. หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ที่ยังไม่หมดอายุ ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
   2.3. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะหรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของผู้รับมอบฉันทะที่ยังไม่หมดอายุได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

นิติบุคคล

1. กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้น (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
   1.1. แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1.
   1.2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นอายุไม่เกิน 6 เดือนซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะ เข้าร่วมประชุมแทนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
   2.1. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ก. หรือ แบบ ข.) (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรครบถ้วนแล้ว
   2.2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นอายุไม่เกิน 6 เดือนซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
   2.3. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
   2.4. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1. และ ผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

- กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ

(ก) กรณีผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลประสงค์จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น อายุไม่เกิน 6 เดือน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

(ข) กรณีที่มอบฉันทะให้บุคคลทั่วไปเข้าร่วมประชุมแทนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่ส่งมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ก. หรือแบบ ข.) (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรครบถ้วนแล้ว
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นอายุไม่เกิน 6 เดือน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
3. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ข้อ 1 และผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ เอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาด้วย และให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

3. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

3.1. ให้เตรียมเอกสาร และแสดงเอกสารเช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล ข้อ 1. หรือ 2. โดยสามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. หรือ แบบ ค. แบบใดแบบหนึ่ง

3.2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศมอบให้ Custodian เป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน ต้องส่งหลักฐานดังต่อไปนี้เพิ่มเติม

1) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน

2) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ Custodian

ทั้งนี้เอกสารที่มิได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาด้วย และให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

*** โดยบริษัทฯ จะไม่ทำการขอเอกสารเพิ่มเติม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นเกินสมควร (เช่น ไม่มีการกำหนดให้ ต้องใช้บัตรประชาชนตัวจริงของผู้มอบอำนาจ กำหนดในสิ่งที่นอกเหนือไปจากเอกสารหรือหนังสือเวียนของทางการที่เกี่ยวข้อง) ***

วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะที่จัดพิมพ์ จำนวน 3 แบบ คือ แบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ให้ผู้ถือหุ้นแต่ละรายตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดไว้ จำนวน 3 แบบ ดังนี้

- แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ของบริษัทได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการ ดังนี้

1. เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะข้างต้นแบบใดแบบหนึ่ง เพียงแบบเดียวเท่านั้น (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ดังนี้
   1.1. ผู้ถือหุ้นทั่วไปจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะได้เฉพาะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น
   1.2. ผู้ถือหุ้นที่ปรากฏชื่อตามสมุดทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบใด แบบหนึ่งจากทั้ง 3 แบบ
2. มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่ง โดยให้ระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะ โดยเลือกเพียงท่านเดียวให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว
3. ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย
4. ส่งหนังสือมอบฉันทะซึ่งกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานข้างต้น มายังช่องทางดังต่อไปนี้ ภายในวันที่ 18 เมษายน 2569 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทได้มีเวลาตรวจสอบเอกสารและให้ทันเวลาเริ่มประชุม

   ทางไปรษณีย์: เลขานุการบริษัท
   บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
   100/8, 100/51-54 ว่องวานิชคอมเพล็กซ์ บี ชั้น 12,19
   ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กทม. 10310

   ทาง email : kiss_agm@rojukiss.com

   ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นโดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ และผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถจะมอบฉันทะเพียงบางส่วน น้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้ เว้นแต่เป็น Custodian ที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.

การเข้าร่วมประชุม

ในวันที่ 24 เมษายน 2569 บริษัทฯ จะเริ่ม**เปิดระบบ**การเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 **ล่วงหน้า 1 ชั่วโมง ก่อนเริ่มการประชุมในเวลา 8.30 น.** ซึ่งจะกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เท่านั้น โดยถ่ายทอดสดจากสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ตั้งอยู่เลขที่ 100/8, 100/51-54 อาคารว่องวานิชคอมเพล็กซ์บี ชั้น 12, 19 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

การออกเสียงลงคะแนน

ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน

1. ประธานที่ประชุมขอให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ
2. เนื่องจากการประชุมในครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงไม่มีการพิมพ์บัตรลงคะแนนให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
3. สำหรับการลงคะแนนเสียงจะกระทำโดยเปิดเผยผ่านโปรแกรม E-Voting ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
    1) ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะไปที่แถบหน้าต่าง E-Voting เพื่อทำการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระภายในเวลาที่กำหนด (1 นาที) โดยผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องลงคะแนนเสียงเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง โดยเลือกวาระที่ต้องการลงคะแนนเสียง และทำเครื่องหมายในช่องเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในโปรแกรมลงคะแนนเสียง
    2) เมื่อกดเลือกการลงคะแนนเสียงแล้ว ระบบจะมี pop-up สอบถามว่ายืนยันการลงคะแนนเสียงหรือไม่ ให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะกดตกลงเพื่อเป็นการยืนยันการลงคะแนนเสียง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องการเปลี่ยนการลงคะแนนเสียง สามารถทำได้ด้วยการกดเลือกคะแนนเสียงใหม่อีกครั้ง อย่างไรก็ตาม หากวาระได้ถูกปิดโหวตไปแล้ว ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจะไม่สามารถลงคะแนนเสียงหรือเปลี่ยนการลงคะแนนเสียงได้
    3) สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านอุปกรณ์มือถือหรือ Tablet ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมสลับจากโปรแกรม Zoom ไปยังโปรแกรม Chrome เพื่อทำการลงคะแนนเสียงที่เมนู E-Voting และเมื่อลงคะแนนเสียงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้สลับกลับมายังหน้าต่าง E-Meeting ของโปรแกรม Zoom เพื่อรับชมภาพและเสียงของการประชุมต่อ

เกณฑ์การนับคะแนนเสียง

1. ให้นับหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง และให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากจากฐานที่เป็นผู้ถือหุ้น
2. สำหรับการนับคะแนนเสียง บริษัทจะนับคะแนนเสียงตามการลงคะแนนเสียงผ่าน E-Voting และคะแนนเสียงตามที่ผู้มอบฉันทะได้ทำการระบุการลงคะแนนเสียงมาแล้วในหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. โดยเมื่อระบบเริ่มทำการประมวลผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ระบบจะไม่สามารถกลับไปแก้ไขใด ๆ ได้อีก และหากวาระนั้นระบบทำการประมวลผลนานกว่าปกติ บริษัทจะดำเนินการประชุมต่อไปทันทีเพื่อความรวดเร็ว โดยจะรีบแจ้งให้ที่ประชุมทราบเมื่อได้ผลคะแนนของวาระก่อนหน้า สำหรับผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่ลงคะแนนเสียงในโปรแกรมลงคะแนนเสียงหรือไม่กดยืนยันการลงคะแนนเสียงเข้าไปในระบบ จะถือว่ามีเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย

3. การแจ้งผลการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ จะแจ้งเมื่อการนับคะแนนเสียงสิ้นสุดลง โดยจะเป็นการนับคะแนนเสียงรวมจากผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเอง ผู้รับมอบฉันทะที่ได้รับสิทธิให้ลงคะแนนแทน และผู้มอบฉันทะที่ระบุคะแนนไว้ล่วงหน้าผ่านทางผู้รับมอบฉันทะ โดยแต่ละวาระจะใช้จำนวนหุ้นของผู้เข้าร่วมประชุมล่าสุดในวาระนั้น ๆ